

# Forretningsorden for styret Høgskolen i Oslo og Akershus (HiOA)

Fastsatt av styret for HiOA 1. september 2015, revidert 27. oktober 2015.

Jf. lov av 1. april 2005 om universiteter og høyskoler (UHL), kap. 9.

## 1. Møteinnkalling

Møteinnkalling sendes styrets medlemmer normalt 7 dager før møtet.

## 2. Dagsorden

Dagsorden gjøres kjent normalt 7 dager før møtet.

Dagsorden skal inneholde oversikt over saker som skal behandles (vedtakssaker), samt saker til orientering (meldingssaker).

Vedtaksaker kan behandles selv om de ikke står på utsendt dagsorden, når rektor har meldt disse skriftlig ved møtets begynnelse, og mer enn halvparten av styremedlemmene er enig i at saken kan behandles.

## 3. Møteledelse

Styret ledes av styreleder, og i dennes fravær av den av de eksterne styremedlemmene styreleder utpeker (UHL § 9-6 (7)).

## 4. Møtefrekvens og møteplan

Styrets leder sørger for at styret holder møte så ofte som det trengs. Medlem av styret og rektor kan kreve at styret sammenkalles. Innkalling til møtet skal skje med rimelig varsel. (UHL § 9-6 (2)). Møteplan for styret vedtas av styret for hvert år.

## 5. Møtegjennomføring

Styret skal behandle saker i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte (UHL § 9-6 (1)).

Styrets møter skal holdes for åpne dører med unntak av saker unntatt offentlighet. Styret beslutter hvilke saker som skal behandles for lukkede dører ved konstituering av møtet, etter forslag fra rektor.

Rektor har rett og plikt til å være til stede og uttale seg på styremøtene (UHL § 9-6 (5)).

I møtet kan tilhørere besvare spørsmål eller gi konkrete opplysninger dersom styret eller styrets leder ber om det. Prorektorene har alminnelig talerett, og har rett til å være tilstede på

styremøtene, også når disse går for lukkede dører, men uten tale- og forslagsrett. Styret kan gi prorektorene ordet i enkeltsaker.

Forslag til vedtak må foreligge skriftlig før saken tas opp til avstemning.

## **6. Vedtaksførhet**

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme, eventuelt varamedlem i deres sted.

## **7. Avstemning**

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer hvis ikke annet er fastsatt ved lov. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. (UHL § 9-7 (2))

Medlem av styret har plikt til å delta i forhandlingene og avgi stemme. (UHL § 9-6 (4))

Det er ikke anledning til å avgi blank stemme, eller avstå fra å stemme.

Et styremedlem må være til stede fra det tidspunkt en sak er tatt opp til behandling for å kunne stemme, og må delta i hele stemmegivningen.

## **8. Møtebok**

Det føres vedtaksprotokoll fra styrets møter. Det føres separat vedtaksprotokoll for personalsaker som er unntatt offentlighet.

Protokollen skal gjengi voteringsresultat med stemmetall. Framsatte forslag til vedtak som det stemmes over skal gjengis med forslagsstillers navn.

Eventuell stemmeforklaring eller protokolltilførsel må varsles i møtet før behandling av neste sak på dagsorden og leveres skriftlig før møtet heves.

Saker som behandles utenom møter (UHL § 9-6 (1)) skal omtales i protokollen for påfølgende møte.

Protokollen bevitnes godkjent ved møtets slutt av styreleder og to av styrets medlemmer.

## **9. Møteplikt og forfall**

Medlem av styret har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall. Eventuelle forfall til styret skal meldes snarest til kontaktperson i administrasjonen, slik at varamedlem kan innkalles.

## **10. Taushetsplikt**

Når styret behandler personalsaker eller personlige forhold skal møtet lukkes. Deltakerne har taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13. Tilsvarende gjelder ved andre saksforhold som dekkes av forvaltningsloven §§ 13- 13f.

Selv om saksforholdet ikke faller inn under ovennevnte regler kan møtet ellers lukkes etter styrets beslutning når saksforholdet krever det

Saker unntatt offentlighet sendes bare til styrets faste medlemmer og innkalte varamedlemmer.

### **11. Habilitet**

Medlemmer av styret kan være inhabile til å forberede en sak for avgjørelse eller å treffe avgjørelse i en forvaltningssak, jf Forvaltningslovens § 6. Dette vil gjelde:

- a) når medlemmet selv er part i saken
- b) når et medlem har eller har hatt et familie-, verge- eller fullmektigforhold til en person som er part i saken

Medlemmet er også inhabilt når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans/hennes upartiskhet; blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for medlemmet selv eller noen som det har en nær personlig tilknytning til. Å ha vært saksbehandler for en styresak gjør som hovedregel ikke et styremedlem inhabilt. Det må i så fall komme inn særlige momenter, f.eks. et sterkt engasjement for en bestemt løsning i et konfliktpreget spørsmål. Det skal også legges vekt på om det er reist inhabilitetsinnsigelse av noen part.

Det er ikke tilstrekkelig kriterium for inhabilitet at et medlem har et kollegialt eller personlig forhold til den som blir berørt av vedtaket.

Det enkelte medlem av styret plikter selv å si i fra i god tid om aktuelle forhold som gjør eller kan gjøre henne/ham inhabil, slik at varamedlem kan innkalles.

Styreleder, i samråd med rektor, kan på forhånd gi beskjed om at vedkommende er inhabil.

Er det tvil om habiliteten, kan også spørsmålet tas opp under konstitueringen av møtet. Avgjørelsen av habilitetsspørsmålet treffes av styret selv uten at vedkommende deltar, jf forvaltningslovens § 8.

Medlem som er inhabilt fratrer behandlingen av saken og avstemning, men behøver ikke å forlate møterommet dersom saken ikke er unntatt offentlighet.

[Rektor og prorektorer plikter også å vurdere sin habilitet på tilsvarende grunnlag som styrets medlemmer.](#)